

# 臺南市立安定國民小學 112 學年度第一學期 2023-08-30 校務會議

會議類別	校務會議	開會日期	2023-08-30 13:30:00
會議地點	會議室	會議主席	校長陳伯照

## 壹、教務處（教務主任）報告

1. 112 學年度第 1 學期行事曆。
2. 112 學年度第 1 學期週三進修。
3. 111 學力檢測結果密碼已給授課教師。
4. 112 學年度教師學年領域學習社群 3 個，教師專業發展自主學習社群 1 個，數位學習融入課中差異化教學社群 1 個，共 5 個社群通過審核。

- 112 學校行事曆.pdf：  
[https://www.adps.tn.edu.tw/modules/tad\\_meeting/index.php?op=tufdl&files\\_sn=101](https://www.adps.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=101)
- 112 上週三進修計畫.pdf：  
[https://www.adps.tn.edu.tw/modules/tad\\_meeting/index.php?op=tufdl&files\\_sn=102](https://www.adps.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=102)

## 貳、教務處（教師）報告

1. 112 學年度第一學期領域分組名單。
2. 請各學年主任 9 月 8 日前繳交備課紀錄表。

- 112 領域分組名單.pdf：  
[https://www.adps.tn.edu.tw/modules/tad\\_meeting/index.php?op=tufdl&files\\_sn=94](https://www.adps.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=94)

## 參、教務處（教學組）報告

1. 美術比賽二~六年級 9/8(五)前繳交，一年級 9/15 (五)前繳交。
2. 校內語文競賽（一二和四五年級）8/30~9/15 下午 4：00 前上校網完成線上報名
3. 本學期剩餘節數校內回兼 29 節，感謝同仁們協助回兼。

## 肆、教務處（註設組）報告

1. 發下 112 學年度閱讀推動計畫，請老師協助閱讀推動。
2. 如果導師知道家長要辦理轉學，請先告知註設組，再請導師轉知需準備的文件及相關規定。
3. 要申請學校借書證的新進同仁，請到教務處註設組填寫個人資料。

## 伍、教務處（網管）報告

1. 若要更改密碼，請老師順便 line 給網管，以便後續維護。
2. 目前系統更新完畢後，請不要選擇“更新並重新開機”或“更新並關機”。
3. 電腦防毒使用的是微軟本身的防毒軟體（重要）。
4. ipad 每次最久可借一個星期。

## 陸、學務處（學務主任）報告

學務處業務：

1. 8/30~9/8 為友善校園週，期望藉由全校同仁共同努力之下，安定國小能做到「反黑、反毒、反霸凌」的目標，成為學生學習的樂園。
2. 這學期辦理 6 年級戶外教育，訂於 112 年 11 月 9 日 10 日辦理，已請總務處完成招標，請六年級班級導師在 9/4(一)提交參加人數統計表人，以利辦理後續作業。
3. 考量學生上學行進安全，上學時段大門實施人車分離管制措施，前庭 8:00 前不開放停車，請全校教職員配合。
4. 這學期的防災防震演練有 2 次，9/12 學校演練及 9/21 國家防災日演練，請班級老師確實指導防災三要領，並聽廣播進行疏散、集結點名之流程，確實配合辦理。
5. 新版家庭防災卡，請導師協助家長填寫，讓學童隨身攜帶；家庭教育諮詢專線電話貼紙及 CRC 宣導貼紙，請張貼學生聯絡簿。
6. 卡拉 ok 比賽，本學期於 113 年 1 月 16 日辦理，請 5、6 年級小朋友參加。詳細計畫，另行分發。
7. 兒少保護事件(性侵、家暴)一定要在知悉後 24 小時內通報。
- 8 若有確診學生及登革熱染疫學生，請導師務必通報學務處衛生組及生教組，以利線上填報及校安通報

輔導業務：

1. 12/6 辦理特教宣導研習，請全校同仁務必參加。
2. 對於行為偏差學生，需有耐心、愛心和同理心，慢慢輔導才具成效。
3. 請老師持續關心並掌握學生到校上課情況。
4. 學生輔導資料，已全部改為線上版，請導師定期撰寫學生輔導紀錄(一學期一次)，養成平時有事就馬上紀錄的習慣，且每學期文字不可一成不變，國教署將定期檢核學生輔導紀錄之撰寫內容。而所有向度都須達 100%，並於下學期結業式前完成。

5. 9月16日星期六辦理這學年的班親會及親職教育活動，請老師幫忙宣導，為考量學生安全及顧及班親會品質，儘量不要帶小孩子到校。若須帶小孩子到校，請家長自行妥善照顧。
6. 1、3、5年級發下新的的學生基本資料表和輔導資料逐年檢查表，供各班導師校正學籍系統、輔導系統、掌控學生狀況和聯絡家長使用。2、4、6年級則請老師發給學生舊表校正再收回。若有轉學生，則請老師到輔導室拿取新表格書寫。老師收齊後，自行妥善保管。並於9/30星期六前到學籍系統和輔導系統將學生資料完成新增和校正。
7. 本校已多年沒中輟生，感謝大家的努力。

## 柒、學務處（護理師）報告

- 1、潔牙即日起開始實施，請老師記得每日登記潔牙表，並當月登記完繳回健康中心。
- 2、含氟漱口水從9/5開始執行，漱口水登記表請於每週登記一次。
- 3、緊急救護包已發給班級老師，可於需要時使用。
- 4、全校教職員的CPR研習皆已完成。
- 5、衛教學生良好的衛生習慣及咳嗽禮儀，若有發燒或身體不適者可請假在家休息，宣導落實生病不上學之防疫原則。

## 捌、學務處（生教組）報告

1. 交通導護輪值表在安定國小群組相簿區請參閱。
2. 家長接送及安親班調查表請上雲端填報。
3. 家長志工調查表若有回條請交至生教組。
4. 友善校園宣導週成果請至雲端填報。
5. 學生獎懲規定宣導。

## 玖、學務處（教師）報告

1. 已發下導師轉介資料表，供導師觀察評估填寫，輔導室雲端備有電子檔，老師們可自行下載。
2. 小團體輔導 11月期中評量後開始。
3. 班級輔導 9/11(一)開跑/生活、綜合課優先安排，若有其他適合時間，可再協調。
4. 8/30(三)進行112期初全校性平知能宣導。

## 壹拾零、學務處（體衛組）報告

1. 明天下午2:30衛生所派員進行環境巡查，請各班加強進行清掃、孳清。
2. 「學生住家自我檢查表」，每周一、四由導師檢核。
3. 教育局登革熱宣導資源連結已公布於學校群組。
4. 請各班導師每日填寫師生出勤狀況表單。
5. 掃具已分發完成，請各班妥善使用與保存。

6. 學校垃圾分為四大類：大型樹枝、樹葉、資源垃圾、一般垃圾。各有固定的放置地點。
7. 9/1(五)空氣品質媽媽故事劇團到校宣導，8：30 在活動中心二樓集合。
8. 五、六年級老師桌上發下「環保小志工」參加名單，請老師鼓勵小朋友參加。
9. 「112 學年度健康促進計畫」請大家先閱覽一下，待會提案討論是否同意實施計畫。

## 壹拾壹、總務處（約用人員）報告

- 一、本學期營養午餐收費配合調整為國小部每月 880 元整、幼兒園每月 795 元整。
- 二、會後召開 112 學年度第 1 學期午餐工作會議。

## 壹拾貳、總務處（總務主任）報告

### 一、採購案件

- (一)112 年度消防安全設備檢修申報。
- (二)臺南市安定國小 112 學年度六年級學生戶外教育。
- (三)臺南市安定國小附設幼兒園 112 學年度餐點採購。
- (四)教研中心新建工程，112 年 8 月 21 日預定進度 39.66%、實際進度 40.68%。

#### 工程執行摘要：

1. 結構體：a. 活動中心棟-結構體完成 b. 行政中心棟-3 樓柱. 牆封模完成。
2. 裝修：1 樓鋁門窗安裝完成 門窗嵌縫完成、牆面泥作壓條. 灰誌完成

(五)教研中心新建工程公共藝術，召開設置公共藝術執行小組會議，擬定公共藝術設置計畫，8 月 4 日至文化局進行公共藝術設置計畫書簡報，依據委

員提議事項進行修正，目前進度函文送臺南市政府文化局審查中。

二、持續進行校園綠化美化工作，請雇工定期割草整理校園環境。

三、112 學年度第 1 學期自衛消防編組訓練及進行防火宣導。

四、112 年校園安全維護人力王日珍先生，每天巡視校園危險區域、廁所、門禁管制，維護校園安全。上放學時間執行交通管制及平日協助垃圾清運。

六、依《職業安全衛生管理辦法》規定，辦理職業安全衛生教育訓練。

七、定期辦理「校安手冊 22 項檢核表」及「校園安全檢核表」加強校園設施安全，建構安全健康之校園環境。

## 壹拾參、總務處（事務組）報告

1. 發下 112 學年分機號碼表
2. 運動服價格調整通知，夏季短衣、短褲調漲為 140 元，冬季則維持 170 價格。發下運動服調查表及通知單，於 9/11 前將調查表交給事務組。
3. 發下財產盤點單，分財產及物品兩表，請確實盤點財產，並簽名。若有二維標籤脫落、財產遺失或不堪使用，請在盤點表欄位後書面說明。盤點表請於 9/12 前繳交給事務組。

4. 雖然水情燈號已轉綠燈，但仍請老師跟學生宣導校內節約用水用電。教室無人時請關閉電燈、電風扇。女廁所腳踩式沖水閥容易卡住，請等沖水停止時再離開。
5. 校舍修繕感謝老師、同仁的體諒與協助，子龍先生近日無法時常到校修繕，但老師若期間需要修繕，仍可以先打電話告知、或到總務處修繕登記表登記。
6. 影印機使用辦法說明。影印機使用部分延續之前的方式。每位學生每學期 30 元補助，例如：班級 20 位學生，則補助 600 元，超額部分則需支付影印費用。黑白影印，紙張不論大小，一律 0.6 元計算。學校總務處窗戶邊有一台噴墨彩色印表機 brother，不需輸入密碼，但須登記影印張數，另外計價。
7. 班級冷氣使用辦法說明：室內溫度超過 28 以上才能啟動冷氣，設定溫度 28 度。啟動時間上午 8:40 一樓啟動，8:50 三樓啟動，9:00 二樓啟動。

## **壹拾肆、幼兒園（園主任）報告**

擬於本學期申請校外人士入園協助教學，時間為 11 月 7 日及 12 月 12 日上午 9 至 11 時，授課課程為配合幼兒園主題進行樹脂土創作教學，於校務會議提出申請需求。

## **壹拾伍、人事室（人事主任）報告**

- 1、112 學年度本校教評會與考核會線上投票請於期限內完畢。
- 2、本校編制內教職員工 112 學年度第 1 學期子女教育補助費請洽人事申請。
- 3、112 學年度聘書及敘薪通知書請簽收，代理教師聘書等教育局函頒聘約範本後再發放。

## **壹拾陸、提案討論**

議題 1:112 學年度健康促進計畫-經校務會議全體同仁表決通過，則依計畫實施。